



Växjö
kommun

Att gå på Ringsbergskolan 2021/2022

Innehåll

Ringsbergskolan	4
Läsårstider 2021/2022	4
Förväntansdokument	5
Klassföreståndare och elevkoordinatorer	7
Elevkoordinatorer	7
Klassföreståndare läsåret 20/21	7
Skolplikt i förskoleklass och årskurs 1-9	8
Vad innebär skolplikt?	8
Skolans ansvar	8
Så här gör du sjukanmälan	9
Skolans frånvaroregistrering	10
Krav på skolan att meddela hemmet om elev är frånvarande	10
Årskurs F-3:	10
Årskurs 4-9:	10
Ansökan om ledighet	11
Registrering av kontaktuppgifter i e-tjänster	12
Vilka uppgifter hanterar e-tjänsten?	12
Vad behöver du för att kunna använda e-tjänsten?	12
Hur skaffar du BankID?	12
Behöver ditt barn fritidsplats?	13
Lämning och hämtning på fritidshemmet	13
Fritidshemmet och tider	15

Systematiskt kvalitetsarbete och likabehandlingsarbete	15
Nationella prov årskurs 3	16
Nationella prov årskurs 6	17
Nationella prov årskurs 9	18
Information från föräldrarådet	20
Kulpeng.....	20
Trafikflödet kring Ringsbergskolan.....	21
Regler för digitala enheter	23
Mobiltelefon och leksaker	24
Studieresor och klassresor	24
Allergi.....	24
Rutiner för klagomål.....	24
Skolplikt och ledigheter – skollagen och de allmänna råden	26
Kontaktuppgifter	28

Ringsbergskolan

Ringsbergskolan är en kommunal grundskola med estetisk profil som ligger mitt i centrala Växjö. Det är en F-9 skola med ca 275 elever och vi har ett fritidshem med ca 100 barn.

Ringsbergskolans pedagogiska plattform är estetiska lärprocesser, något som uppmärksammas både lokalt och nationellt. Under åren har flera nationella och europeiska priser tilldelats skolan, bland annat i december 2009 och 2013 då vi mottog europeiska språkpriset för vår språkundervisning. 2011 mottog skolan Växjö kommuns mångfaldspris och 2015 mottog två lärare Kungliga Vetenskapsakademiens Ingvar Lindqvistpris för sin framgångsrika NO-undervisning. Ringsbergskolan har också fem gånger tilldelats fackförbundet DIK:s utmärkelse Skolbibliotek i världsklass. Läs gärna mer om skolan på www.vaxjo.se/ringsbergskolan

Läsårstider 2021/2022

Höstterminen 2021: måndag 16 augusti – tisdag 21 december (86 skoldagar)

Vårterminen 2022: måndag 10 januari – fredag 10 juni (94 skoldagar)

Lov: v.44, v.8, v.15, 27 maj (klämdag efter Kristi Himmelsfärdshelgen)

Studiedagar: onsdag 29 september, onsdag 9 februari, torsdag 31 mars

Stängt på fritidshemmet: fredag 7 januari 2022 och 11-12 april 2022 (måndag och tisdag på påsklovet).

Det är viktigt att ni förhåller er till dessa tider vid planering av resor för era barn.

Skolplikt gäller, vilket är en rättighet för era barn. Det innebär rätten att få vara i skolan för att få utbildning, känsla av sammanhang och för att möjliggöra era barns vidare studier. Skolplikten är skyldighet för vårdnadshavare att följa. Detta regleras av såväl Skollag som Barnkonvention. Inför en eventuell ansökan om ledighet skall du noga tänka

igenom och på ansökan kunna motivera varför ditt barn behöver vara ledig under tid när ditt barn har skolplikt. Du måste alltid lämna ansökan till skolan i god tid på särskild blankett, annars får ditt barn ogiltig frånvaro. Frånvaro, det vill säga missad undervisning, påverkar ditt barns möjlighet att nå målen.

Förväntansdokument

Vi har tillsammans - elever, vårdnadshavare och personal - tagit fram ett förväntansdokument för att tydliggöra våra förväntningar på varandra.

Det här kan Du som elev och vårdnadshavare förvänta dig av Ringsbergskolan

- Du känner Dig välkommen till skolan oavsett vem Du är.
- Du känner Dig trygg och trivs i skolan samt vet att vi tar hand om varandra.
- Du vet att vi planerar och genomför en undervisning för alla elever i klassen utifrån våra nationella styrdokument och de behov som var och en av våra elever har.
- Du möter en undervisning som väcker nyfikenhet och motiverar till högre studier.
- Du litar på att vi önskar ett bra samarbete och att vi för en tydlig dialog med Dig.
- Du får information om hur det går i skolan genom IST Lärande, utvecklingssamtal och ämnessamtal. Du vet att den viktigaste bedömningen för lärande sker i undervisning.

Ringsbergskolans förväntningar på dig som vårdnadshavare

- Du ser till att Ditt barn kommer utvilad och i tid till skolan varje dag, förutom vid sjukdom, då Du sjukanmäler Ditt barn före skolstart.
- Du talar väl om skola, utbildning och andra barn samt samarbetar med skolan t.ex. genom att samtala om värderingar, bemötande och hur man visar respekt för och tar hand om varandra.
- Du stöttar ditt barn i skolarbetet, utifrån den nivå Ditt barn befinner sig på.
- Du informerar oss i ett tidigt skede om Ditt barn inte trivs i skolan eller tycker att skoluppgifterna är för svåra/inte tillräckligt utmanande.
- Du tar aktiv del av informationen från skolan om Ditt barns utveckling och lärande.

Ringsbergskolans förväntningar på dig som elev

- Du är i tid till skolan, har med dig rätt material och deltar aktivt i undervisningen.
- Du tar ansvar för hur du bemöter andra. Du hjälper andra och tar hand om vår skola.
- Du berättar för någon du har förtroende för på skolan om du inte trivs eller om du behöver hjälp med ditt skolarbete.
- Du tar aktiv del av informationen från dina lärare om hur det går för dig i olika ämnen.
- Du följer våra ordningsregler.
- Du tar ansvar för ditt skolarbete genom att:
 - genomföra de uppgifter och arbetsmoment lärarna planerat,
 - fråga om du inte förstår,
 - följa tidsplaner,
 - engagera dig för elevinflytande,
 - ta reda på vad du behöver ta igen när du har varit frånvarande.

Klassföreståndare och elevkoordinatorer

Inför läsåret 2019/2020 gjordes en förändring kring mentorskap och klassföreståndarskap, vilket innebär att vi har två elevkoordinatorer i årskurs 4-9 samt klassföreståndare (1-2 lärare) som är knutna till varje årskurs. Elevkoordinatorerna har kontakt med hemmet, håller i utvecklingssamtalen, mentorstiden, samt samtal med individuella elever etc. Klassföreståndarna har ansvar för klassen och håller i föräldra- och klassmöten, pedagogiska utredningar och åtgärdsprogram. Elevkoordinatorerna och klassföreståndarna arbetar tillsammans i arbetslaget. I årskurs F-3 har vi klassföreståndare som håller i och har ansvar för alla ovan nämnda uppdrag.

Elevkoordinatorer läsåret 21/22

- årskurs 4-5: Minela Hajdarevic
- årskurs 6: Åsa Dellmo Karlsson
- årskurs 7: Åsa Dellmo Karlsson, Maja Nilsson
- årskurs 8-9: Maja Nilsson

Klassföreståndare läsåret 21/22

- förskoleklass: Gunilla Carlsson, Caroline Lindberg
- årskurs 1: Lena Helling, Johanna Einarsson
- årskurs 2: Marie-Louise Holm, Johanna Rosén
- årskurs 3: Sofia Viscovi, Anna-Lena Fridlundh
- årskurs 4: Sandra Kornhag, Sofie Saarnak
- årskurs 5: Stina Johansson, Linn Mattisson, Linnea Dahlquist (VT22)
- årskurs 6: Helen Erdman, Bitten Löfgren
- årskurs 7: Ewa Bladh, Maria Förster
- årskurs 8: Cecilia Lindblom, Susanne Andersson
- årskurs 9: Johan Lind

Skolplikt i förskoleklass och årskurs 1-9

Vad innebär skolplikt?

Alla barn som är bosatta i Sverige måste gå i skolan, från det år barnet fyller 6 år till 16 år. Det kallas för skolplikt och innebär en rätt till utbildning som ingen kan ta ifrån barn och ungdomar. Skolplikten innebär också en skyldighet att närvara och delta i utbildningen. Detta regleras i lag.

Skolans ansvar

Skolan är skyldig att kontrollera att eleverna är i skolan. Skolan ska kontakta hemmet när eleven är frånvarande och vårdnadshavaren inte har anmält frånvaron, men även när eleven är frånvarande under längre tid, exempelvis vid sjukdom. Skolans ansvar är att tillgodose elevens rätt till utbildning. Det innebär att skolan ska:

- Skyndsamt utreda orsakerna till elevens frånvaro, oavsett om frånvaron är anmäld eller inte.
- I samverkan med vårdnadshavare och andra myndigheter, tex socialtjänsten eller barn- och ungdomspsykiatrien besluta om konkreta åtgärder med målet att eleven ska komma till skolan och delta i undervisningen. Dessa åtgärder ska följas upp och vid behov tas nya beslut.
- Se till att samverkan fungerar mellan skola och hem och andra myndigheter.
- Vid problematisk frånvaro, anmäla detta till utbildningsnämnden, enligt skollagen.

Så här gör du sjukanmälan

Du sjukanmäler ditt barn varje dag ditt barn är sjukt. Det gör du före skolstart. Om ditt barn blir sjukt under skoltid och måste gå hem, är det du som vårdnadshavaren som sjukanmäler sitt barn.

Gå in på SAITS: <https://saits-vaxjo.se.ist.com/guardian>. Logga in med Bank-id. Tryck på Anmäl frånvaro och anmäl ditt barn frånvarande.

Om ni har fritids, behöver sjukanmälan göras även till fritids, tel. 0470-439 11 (Laleh) eller 0470-439 33 (Monet).

Om barnet serveras någon form av **specialkost** kontaktas Norregårdskolans kök på tel. 0470-418 71 innan klockan 08:00 för avbokning.

Det är viktigt att du har lagt in rätt uppgifter i SAITS, rätt e-post och rätt telefonnummer! Registrering i SAITS och E-tjänster är olika saker.

Skolans frånvaroregistrering

Krav på skolan att meddela hemmet om elev är frånvarande

Om en elev inte är i skolan **när skoldagen börjar**, görs en frånvaroregistrering i SAITS. Då får ni som vårdnadshavare ett meddelande om att ert barn har ogiltig frånvaro. Om ni får ett meddelande om frånvaro, måste ni göra en sjukanmälan (om barnet är sjukt) eller ta kontakt med skolan.

När det gäller läkarbesök eller tandläkarbesök behöver man inte ansöka om ledighet. Då meddelar man sig via SAITS (sjukanmälan).

Årskurs F-3: För att vi skall kunna följa upp elevers närvaro och frånvaro i skolan, behöver vi närvaroregistrera eleverna vid varje lektion. Så tidigt som möjligt under elevens första lektion på dagen, gör vi den första närvaroregistreringen. Det innebär att om barnet saknas i skolan och ni inte har sjukanmält ert barn, kommer ni att få ett meddelande via sms om att ert barn är frånvarande. Vi registrerar fortfarande inte sen ankomst vid varje lektion i SAITS i åk F-3. Om en elev i F-3 skulle avvika under skoldagen, följer vi andra rutiner. Då tar vi personlig kontakt med er vårdnadshavare.

Årskurs 4-9: Här registreras elevens närvaro i SAITS i början av varje lektion. Om en elev är frånvarande utan att vara sjukanmäld eller fått beviljad ledighet, får vårdnadshavare ett meddelande till den kontaktväg som har anmälts i SAITS. Olovlig frånvaro registreras i elevens betyg.

Om ditt barn har sena ankomster eller ogiltig frånvaro, förväntar vi oss att du som vårdnadshavare för en dialog med ditt barn om detta. Du har också ett ansvar att se till att ditt barn kommer i tid till skolan varje dag.

Ansökan om ledighet

Det är viktigt att känna till skolans krav på skolplikt och att möjligheter till ledighet är begränsade. Lagen regleras i Skollag och Barnkonvention.

Av skollagen framgår att en elev i grundskolan får beviljas kortare ledighet för enskilda angelägenheter. Om det finns synnerliga skäl får längre ledighet beviljas. Rektorn beslutar om ledighet och får inte uppdra åt någon annan att fatta beslut om ledigheten avser längre tid än tio dagar. På Ringsbergskolan delegerar rektor till klassföreståndare eller elevkoordinator att bevilja ledighet om maximalt fem dagar/läsår. Vid ansökan om ledighet måste vårdnadshavare beskriva varför eleven måste vara ledig under tid då eleven har skolplikt. **Endast motiveringen "resa" eller "semester" kommer inte att beviljas.** Inga ledigheter beviljas under tiden för nationella prov, om inte synnerliga skäl föreligger. Ansökan måste lämnas i god tid.

Om du är mer nyfiken på att läsa författningstext och Skolverkets allmänna råd om skolplikt och ledigheter, finns det på sidan 26 i denna broschyr.

Registrering av kontaktuppgifter i e-tjänster

Varje läsår behöver uppgifter om ditt barn lämnas till skolan. För att du enkelt ska kunna lämna in uppgifterna finns en e-tjänst som heter "Barn- och elevuppgifter". Logga in på www.vaxjo.se/barnochelevuppgifter och skriv in informationen i e-tjänsten direkt på webben.

Den andra vårdnadshavaren måste sedan bekräfta att uppgifterna stämmer på www.vaxjo.se/minasidor. Där ska vårdnadshavaren logga in med e-legitimation och klicka på "Mina meddelanden" för att bekräfta uppgifterna.

OBS! Du kan endast registrera uppgifter om ditt barn från och med den första dagen som ditt barn börjar skolan i augusti!

Vilka uppgifter hanterar e-tjänsten?

- Kontaktuppgifter till vårdnadshavare
- Specialkost och annan kost
- Allergier
- Kontaktperson utöver vårdnadshavare

Vad behöver du för att kunna använda e-tjänsten?

Du behöver ett BankID, som är en elektronisk ID-handling och är jämförbar med pass, körkort och andra fysiska legitimationshandlingar. Du använder BankID när du behöver styrka din identitet på internet.

Hur skaffar du BankID?

Du beställer BankID hos din bank. Läs mer på din banks webbsida. Kommunen ordnar inte BankID.

Behöver ditt barn fritidsplats?

Barn som inte är inskrivna på fritids, går hem efter skolan när skoldagen är slut. Om du som förälder har behov av omsorg för ditt barn, ansöker du om fritidshemsplats. Om en elev behöver stanna kvar i skolan för att arbeta, gör eleven en överenskommelse med sin lärare om att stanna kvar och arbeta på skolan. I annat fall går barnet hem. Ansökan om fritids görs <https://saits-vaxjo.ist.se/vaxjo/login.htm>

Lämning och hämtning på fritidshemmet

På fritidshemmet går ditt barn när du som vårdnadshavare arbetar eller studerar. Mer information och riktlinjer finns på www.vaxjo.se.

Om ditt barn går i Förskoleklass lämnar du ditt barn till personalen på skolan. Är ditt barn äldre, kan hen få komma till fritids på egen hand. Detta är under vårdnadshavares ansvar.

Vid lämning och hämtning, följs de tider som vårdnadshavare angivit i SAITS. Vid tillfällig förändring av tider, meddelas personalen senast på morgonen eller via telefonsamtal till fritidshemmet under dagen, enligt nedan angivna tider. Andra förändringar som kan påverka fritidshemsplaceringen, såsom sjukskrivning eller arbetslöshet ska alltid meddelas till personalen.

Vi öppnar och stänger fritids på fritidsavdelningen Laleh, på första våningen i skolan. De barn som har schemalagt behov av omsorg före 07:15 har möjlighet att äta frukost med oss. Vi promenerar till vår matsal på Kristineberg. Om du lämnar efter klockan 07:15 stannar barnet kvar på fritids på skolan och förväntas ha ätit frukost hemma. Vår andra fritidsavdelning Monet (för elever från årskurs 2 och uppåt), ligger i våra nya lokaler i före detta Restaurangskolan. Monet öppnar kl. 07:30. Efter 16:30 sker all hämtning på Laleh.

Barn som inte går på fritids kommer till skolan vid skoldagens början och lämnar skolan vid skoldagens slut.

Vissa barn får gå hem själva från fritidshemmet. Detta bestämmer du som vårdnadshavare i förväg med fritidshemmets personal. När du hämtar ditt barn på fritidshemmet är det viktigt att du kommer in på fritids och hämtar ditt barn och har en personlig kontakt med personalen. Om någon annan än vårdnadshavare ska hämta barnet måste detta meddelas i förväg.

Vi är ute på raster och fritids varje dag. Du som vårdnadshavare ansvarar för att se till att ditt barn har kläder för att kunna vistas utomhus, oavsett väder.

Om du hämtar ditt barn efter klockan 17:00 används entrén på innergården, övriga dörrar är låsta.

Under pandemin följs särskilda rutiner för lämning och hämtning, utifrån smittskyddsskäl. Så fort det är möjligt återgår vi till ordinarie rutiner, som är mer gynnsamma för viktiga relationer och dialog mellan hem och skola.

Fritidshemmet och tider

Utifrån de tider och dagar som finns i barnens scheman planerar vi mat, personal och aktiviteter. Det är därför viktigt att alla lägger in tider i SAITS på följande sätt:

- Barnets tider på fritidshemmet = era arbetstider + den tiden det tar att komma fram och tillbaka till Ringsbergskolan + den tiden du använder till att lämna och hämta ditt barn.
- Tillfälliga förändringar som gäller enstaka dagar meddelar vårdnadshavare till personalen på fritids eller på anslag på fritids (alltså det läggs inte in i SAITS).
- Om tiden är densamma varje vecka – lägg in ”enveckas-schema”. Det löper på.
- Om tiden är densamma på en flerveckorsperiod – lägg in ”flerveckas-schema”, som löper på.
- Vi läser av SAITS löpande för att ha uppdaterade närvarolistor och vill därför ha in alla ändringar så fort som möjligt.
- Inloggningen till SAITS sker på <https://saits-vaxjo.ist.se/vaxjo/login.htm>

Har du några frågor rörande SAITS och fritidshemsplacering, hör av dig till den centrala elevadministrationen via Växjö kommuns Kontaktcenter 0470-41 000.

Systematiskt kvalitetsarbete och likabehandlingsarbete

För att följa elevers utveckling mot målen arbetar vi systematiskt med uppföljning av våra resultat. Varje år sammanfattar vi kvalitetsarbetet och publicerar det på hemsidan www.vaxjo.se/ringsbergskolan.

På denna hemsida finns också Ringsbergskolans likabehandlingsplan som beskriver arbetet kring trygghet och studiero samt likabehandling och diskriminering.

Nationella prov årskurs 3

De nationella proven i årskurs 3 får endast genomföras under den provperiod som Skolverket har fastställt. För att proven ska komma in på ett så naturligt sätt som möjligt i undervisningen bestämmer skolan själv när under den fastställda provperioden som de olika delproven ska genomföras.

Ämnesproven i matematik och svenska/svenska som andraspråk i årskurs 3 ska genomföras i skolor under perioden 14 mars - 20 maj 2022 (vecka 11-20).

Nationella prov årskurs 6

De muntliga delproven i engelska, matematik, svenska och svenska som andraspråk genomförs i slutet av höstterminen. De ska genomföras under den provperiod som Skolverket har fastställt. Provperioden är under perioden 8 november – 10 december 2021 (v.45-49).

Ämne	Delprov	Vecka	Provdatum
Svenska, Svenska som andraspråk	A	45-49	8 november – 10 december 2021
Svenska, Svenska som andraspråk	B1+C1	6	tis 8 februari 2022
Svenska, Svenska som andraspråk	B2+C2	6	tor 10 februari 2022
Engelska	A	45-49	8 november - 10 december 2021
Engelska	B	14	tis 5 april 2022
Engelska	C	14	tor 7 april 2022
Matematik	A	45-49	8 november - 10 december 2021
Matematik	B+C	18	ons 4 maj 2022
Matematik	D+E	18	fre 6 maj 2022

Nationella prov årskurs 9

De muntliga delproven i engelska, matematik, svenska och svenska som andraspråk genomförs i slutet av höstterminen. De ska genomföras under den provperiod som Skolverket har fastställt. Provperioden är under perioden 8 november – 10 december 2021 (v.45–49). Proven ska påbörjas klockan 09:00 på provdagen.

Ämne	Delprov	Vecka	Provdatum
Svenska, Svenska som andraspråk	A	45–49	8 november - 10 december 2021
Svenska, Svenska som andraspråk	B	12	tis 22 mars 2022
Svenska, Svenska som andraspråk	C	12	tors 24 mars 2022
Biologi/Fysik/Kemi	A1+A2+A3	14	ons 6 april 2022
Biologi/Fysik/Kemi	B	från v.9	icke tidsbunden
Engelska	A	45–49	8 november - 10 december 2021
Engelska	B	17	tis 26 april 2022
Engelska	C	17	tors 28 april 2022
Moderna språk	A	45-50	2 november - 11 december 2020
Moderna språk	B+C	14 och 16	tis 5 april tis 19 april/tors 21 april
Geografi/Historia/	A	18	tis 3 maj 2022

Ämne	Delprov	Vecka	Provdatum
Religionskunskap/Samhällskunskap			
Geografi/Historia/ Religionskunskap/Samhällskunskap	B	18	tors 5 maj 2022
Matematik	A	45-49	8 november - 10 december 2021
Matematik	B+C	19	ons 11 maj 2022
Matematik	D	19	fre 13 maj 2022

Information från föräldrarådet

Föräldrarådet ger dig möjlighet att påverka. Vi är föräldrarnas forum för delaktighet i skolan och verkar för öppenhet mellan skola och hem. Här diskuteras stora som små frågor, men aldrig enskilda personer.

Vi för diskussioner med rektor och lärarrepresentant om skolarbetet och den fysiska miljön i och kring skolan. Det kan gälla datorer, språkundervisning, skolgården, och mycket annat.

Ett återkommande ämne är den "kulpeng" som samlas in till klassernas aktiviteter och personalgåvor. Föräldrarådet initierar med hjälp av den olika aktiviteter som alla föräldrar sedan kan vara med att arrangera, till exempel övernattningar, skoldisko mm.

I föräldrarådet bör det finnas två representanter för varje klass, vilka väljs för ett år. Dessutom medverkar rektor och en representant för lärarna med information och återkoppling på tidigare diskussioner. Har du frågor som rör skolan vänd dig gärna till din klassrepresentant. Du hittar kontaktuppgifter och aktuella mötesdatum på hemsidan. Det går också bra att komma på mötena utan att vara med i föräldrarådet, för att ställa dina frågor eller se hur vi arbetar. Välkommen!

Kulpeng

Föräldrarådet samlar varje år in en så kallad kulpeng. Beloppet är 100 kronor per barn, dock med en maxgräns på 200 kronor per familj. Kulpengen ska gå till aktiviteter för barnen som arrangeras utanför skoltid av föräldrar. Det kan handla om allt från myskvällar och övernattningar till disco på skolan.

Om du eller ditt barn har idéer på aktiviteter för din klass eller kanske för flera klasser, kontakta de föräldrar som sitter i föräldrarådet så kan ni tillsammans förverkliga idéerna. Kulpengen går också till gemensam jul- och sommargåva från alla föräldrar till personalen på skolan. Pengen är förstås frivillig att betala och samtliga barn är alltid välkomna att delta på aktiviteterna, oavsett om pengan har betalats in eller inte. Men ju fler som betalar desto bättre aktiviteter kan vi givetvis ha. Prata gärna med ditt barn om han/hon vill hitta på något kul tillsammans med sin klass. Det är viktigt att trivas och ha kul ihop. Från skolans sida uppskattas kulpengen som en god främjande aktivitet för relationerna i klassen.

Trafikflödet kring Ringsbergskolan

Om det finns möjlighet uppmanar vi elever att gå eller cykla till skolan. Om detta är omöjligt måste vi hjälpas åt att köra bil på ett säkert sätt kring Ringsbergskolan. För att kunna det, är det bra att alla känner till hur vi får köra och var vi får parkera.

Tekniska nämnden har fattat beslut om parkeringsplatser vid skolan:

”Man kan ställa på varje ledig plats på hela parkeringsytan upp till 10 min för hämtning och lämning mm. Det innebär att vi inte har låsta enskilda platser, utan att hela ytan kan användas i mån av plats, vilket ökar flexibiliteten för detta ändamål. Syftet är inte att ”jaga” skjutsande föräldrar, utan övervakning sker för att se till att hela parkeringsytan används på rätt sätt och till det syfte den är avsedd.” (ur Tekniska nämndens sammanträdesprotokoll 2016-11-24 § 165 Dnr 2016-00298).

Ingen riskerar böter när man parkerar på avsedd parkeringsyta för att lämna och hämta på fritids. **Ingen får parkera i rondellen framför skolan, där det råder parkeringsförbud. Om du lämnar bilen, skall du parkera på parkeringsplatsen!** Du får inte köra på innergården. Vi vet att miljön för trafiken är trång runt skolan och därför är det extra viktigt att alla följer trafikreglerna.

DET HANDLAR OM DITT BARN SÄKERHET!

Ringsbergsskolans ordningsregler



Om du förstör skolans egendom, kan du bli ersättningsskyldig. Ringsbergsskolans ordningsregler finns i "Likabehandlingsplanen". I denna plan beskriver vi vårt främjande, förebyggande och åtgärdande arbete gällande likabehandling och diskriminering. Planen i dess helhet finner du på skolans hemsida www.vaxjo.se/ringsbergsskolan.

Ordningsreglerna diskuteras varje år i skolans klasser för att hitta en gemensam förståelse för vad reglerna betyder – så att vi kan trivas och vara trygga tillsammans.

Regler för digitala enheter

Elever i årskurs 4-9 använder datorer av typen Chromebook. Datorn är i första hand ett studieverktyg; den är alltså avsedd för skolarbete. I skolans olika lärsituationer ska du följa lärarens instruktioner om hur och till vad du får använda datorn. Datorn ska alltid finnas tillgänglig i skolan, och vara laddad. Du behöver även laddaren i skolan så att det går att ladda sin Chromebook vid behov. Tänk på att inte ladda elektroniska enheter under natten eller utan uppsikt. Ladda inte på ett sådant sätt att enheten riskerar att överhettas. Ladda inte i sängen eller i soffan utan på ett underlag som ger enheten ventilation underifrån. Om laddaren är skadad, kontakta genast Kristian Thomann eller Johan Lind. Ladda aldrig med en skadad laddare.

Det är viktigt att du tillsammans med förälder/vårdnadshavare läser igenom och skriver under att ni tillsammans tagit del av information angående en-till-en. Detta är en förutsättning för att du ska få tillgång till en bärbar dator.

Kom ihåg att datorn tillhör skolan och att eleven måste följa skolans anvisningar. Om det är något problem med den ska det anmälas till skolan utan dröjsmål med en förklaring kring vad det är som har hänt. Det är viktigt att vi får veta orsaken till problemet eftersom vi inte kan skicka datorerna på reparation utan den. Du som elev riskerar att vara utan din Chromebook under längre tid än nödvändigt och får då svårt att genomföra ditt skolarbete.

Mobiltelefon och leksaker

Fundera över vid vilken ålder ditt barn behöver en mobiltelefon i skolan. För många barn är mobilen mest en leksak. Vid de tillfällen du behöver kontakta barnen i skolan, eller om barnen behöver omedelbar kontakt med dig, använder vi skolans telefoner.

Barnen skall inte använda egna leksaker på skolan eller på fritids. Behåll leksakerna hemma!

Studieresor och klassresor

Studieresor arrangeras och finansieras av skolan. Exempel från tidigare år är resan till sagomuséet i Ljungby, resan till Wanås slott eller Kronobergs slottsruin.

Klassresor arrangeras av föräldrar och barn. Den finansieras av hemmen, t.ex. genom sparande i klassen eller andra klassgemensamma aktiviteter. Skolan har inget ansvar för klassresor eller för att initiera dessa. Vid klassmöten/föräldramöten finns avsatt tid för föräldrar att diskutera barnens eventuella klassresa. Tid för diskussioner kring klassresor kan ges i skolan på mentorstid med föräldrar som leder diskussionen. Eleverna genomför klassresor på sin fritid.

Allergi

Utifrån allergi är det förbjudet att ta med nötter, jordnötter, mandel och sesamfrön till skolan.

Rutiner för klagomål

Skollagen 4 kap 8 § "Huvudmannen ska ha skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen."

Vi är mycket måna om att arbeta på bästa sätt med era barn. Det är viktigt att våra elever ges goda förutsättningar till måluppfyllelse i skolan. Era barn skall ges den ledning och stimulans som de behöver i sitt lärande och sin personliga utveckling för att de utifrån sina egna förutsättningar ska kunna utvecklas så långt som möjligt enligt utbildningens mål. Ibland kan man dock ha synpunkter på vårt arbete.

Gör så här när du vill klaga eller lämna synpunkter på utbildningen i förskola eller skola:

1. Kontakta förskolan eller skolan i första hand. Kontakta berörd personal vid den berörda förskolan eller skolan.
2. Kontakta rektor i andra hand. Kan personalen inte lösa problemet, eller om du fortfarande inte är nöjd, kontaktar du rektorn.
3. Kontakta utbildningsförvaltningen i tredje hand. Har problemet inte hanterats av rektor, eller om ni inte har haft en konstruktiv dialog, kontaktar du utbildningsförvaltningen. Mer information finns på Klagomål på utbildningen - <https://www.vaxjo.se/sidor/forskola-och-skola/gymnasieskola/klagomal-pa-utbildningen.html>

Klagomålshanteringen är en del av skolans systematiska kvalitetsarbete och är viktigt för att skolan skall kunna hantera eventuella problem som dyker upp.

Skolplikt och ledigheter – skollagen och de allmänna råden

Skollagen 7 kap 20 § ”Den som har vårdnaden om ett skolpliktigt barn ska se till att barnet fullgör sin skolplikt.”

Utdrag ur Skolverkets Allmänna råd (2012) Arbetet med att främja närvaro och uppmärksamma, utreda och åtgärda frånvaro i skolan.

Ledighet [...]

Det är viktigt att känna till kraven på skolplikt med tillhörande krav på närvaro (i de obligatoriska skolformerna) respektive skyldigheten att delta i utbildningen (för gymnasieskolan och gymnasiesärskolan) och att det enligt skollagen finns begränsade möjligheter till ledighet. Detta gäller inte bara rektorn utan även annan personal som eventuellt får i uppdrag att besluta om ledigheter.

Det är rektorn som beslutar om ledighet. Det innebär att det är angeläget för rektorn att ha rutiner för hanteringen av ledigheter och för information till elever och vårdnadshavare. Informationen har till syfte att göra eleven och vårdnadshavaren medvetna om konsekvenserna av att eleven inte deltar i utbildningen och vikten av att ansöka om ledighet i god tid. Inför beslut om längre ledighet, mer än tio dagar, görs en samlad bedömning av elevens situation. Det är viktigt att rektorn då beaktar faktorer som bl.a. frånvarons längd, elevens studiesituation och möjligheterna att på olika sätt kompensera den förlorade undervisningen. Andra faktorer är hur angelägen ledigheten är för eleven samt om eleven fullgör sin skolplikt eller deltar i utbildningen utan att vara skolpliktig.

Det finns möjlighet att bevilja längre ledighet vid vissa resor, t.ex. i samband med familjehögtider eller religiösa högtider. Eftersom eleven inte deltar i undervisningen

vid ledigheter kan detta försvåra för eleven att nå målen för utbildningen. Läraren behöver på förhand informera eleven och vårdnadshavaren om hur det riskerar att påverka elevens utbildning.

Ogiltig frånvaro är sådan frånvaro som vårdnadshavaren inte meddelat eller bekräftat när det gäller t.ex. sjukdom eller läkarbesök. I förväg beviljad ledighet och/eller av rektorn beslutad befrielse från ett ämne är inte att betrakta som ogiltig frånvaro. Det kan påpekas att rektorns möjlighet att befria elev i de obligatoriska skolformerna från ett ämne eller del av ett ämne, som t.ex. simundervisning, har begränsats i skollagen. Om en elev som inte blivit beviljad ansökt ledighet ändå uteblir från undervisningen är det ogiltig frånvaro, som registreras i elevens terminsbetyg från åk 6.

Kontaktuppgifter

Besöksadress

Västergatan 20

Postadress

Ringsbergskolan

Box 1222

35112 Växjö

Telefon

0470-439 11

Sjukanmälan

0470-79 69 81

Telefontillgänglighet

Vi kan inte alltid vara nåbara per telefon, men det är säkrast att nå oss på skolan mellan klockan 06:30-08:10 samt efter klockan 14:00 på tel. 0470-439 11. Det går alltid att tala in ett meddelande på röstbrevlådan.

På kommunens kontaktcenter tel. 0470-410 00 är det alltid någon som svarar under dagtid. De kan hjälpa till med enkla frågor eller lämna meddelande till särskild person om att ringa upp.

Hemsida

www.vaxjo.se/ringsbergskolan

Kommunens hemsida

Du kan också gå in på Växjö kommuns hemsida www.vaxjo.se Där hittar du allmän information som kan vara bra att känna till om till exempel försäkringar, skolhälsovård, utflyttning, modersmålsundervisning, fritidsgårdar, lovaktiviteter eller Kulturskolan.

Rektor

Susanne Randau tel. 0470-419 04

susanne.randau@vaxjo.se

Skoladministratör/chefstöd

Kristian Thomann tel. 0470-79 68 21

kristian.thomann@vaxjo.se

Sjukanmälan

Tel. 0470-79 69 81

Fritidshem

Tel. 0470-439 11 (06:30-07:55 samt 12:30-18:00)

Tel. 0470-439 33 (nya fritids, 07:30-07:55 samt efter schemalagd skoltid)

Skolbibliotekarie

Eric Haraldsson

eric.haraldsson@vaxjo.se

Skolsköterska

Lovia Hagesjö

lovisa.hagesjo@vaxjo.se

Skolläkare nås via skolsköterska

Kurator

Simon de Vos

simon.devos@vaxjo.se

Skolpsykolog

Raquel Löfstedt

Kontakt via rektor

Specialpedagog

Kontakt via rektor

Praktiksamordnare

Johan Lind

johan.lind@vaxjo.se

Studie- och yrkesvägledare

Anna Sundberg

anna.sundberg@vaxjo.se

Mailadresser övrig personal

Susanne Andersson, klf åk 8

susanne.andersson@vaxjo.se

Ewa Bladh, klf åk 7

eva.bladh@vaxjo.se

Gunilla Carlsson, klf F-klass

gunilla.karlsson1@vaxjo.se

Linnea Dahlquist, klf åk 4 (f-ledig HT21)

linnea.dahlquist@vaxjo.se

Åsa Dellmo Karlsson, elevkoordinator 6-7

asa.dellmo@vaxjo.se

Johanna Einarsson, klf åk 1

johanna.einarsson@vaxjo.se

Helen Erdman, klf åk 6

helen.erdman@vaxjo.se

Kafa El-Amil-Berg, lärare i franska

kafa.el-amilberg@skola.vaxjo.se

Anna-Lena Fridlund, klf åk 3

annalenakristina.fridlund@vaxjo.se

Gunilla Friman, fritidshem

gunilla.friman@vaxjo.se

Maria Förster, klf åk 7

maria.forster@vaxjo.se

Lena Helling, klf åk 1

lena.helling@vaxjo.se

Mia Holm, klf åk 2

marielouise.holm@vaxjo.se

Stina Johansson, klf åk 4	stina.johansson@vaxjo.se
Melker Josefsson, lärare träslöjd, vaktmästare	melker.josefsson@vaxjo.se
Sandra Kornhag, klf åk 5	sandra.kornhag@vaxjo.se
Johan Lind, klf åk 9	johan.lind@vaxjo.se
Caroline Lindberg, klf F-klass	caroline.lindberg@vaxjo.se
Cecilia Lindblom, klf åk 8	cecilia.lindblom@vaxjo.se
Birgitta Lindberg, elevassistent	birgitta.lindberg@vaxjo.se
Bitten Löfgren, klf åk 6	bitten.lofgren@vaxjo.se
Linn Mattisson, klf åk 5	linn.mattisson@vaxjo.se
Maja Nilsson, elevkoordinator 7-9	maja.nilsson@vaxjo.se
Aziz Ouinten, fritidshem	abdelaziz.ouinten@vaxjo.se
Lars Palm, lärare bild	lars.palm@vaxjo.se
Monica Palmgren, resurslärare	monica.palmgren@vaxjo.se
Qendresa Peci, slöjdlärare	qendresa.peci@vaxjo.se
Gudny Petersson, fritidsledare åk 6-9	gudny.petersson@vaxjo.se
Johanna Rosén, klf åk 2	johanna.rosen@vaxjo.se
Annette Rudén, fritidshem	anette.ruden@vaxjo.se
David Saadoun, fritidshem	david.saadoun@vaxjo.se
Sofie Saarnak, klf åk 4	sofie.saarnak@vaxjo.se
Sofia Viscovi, klf åk 3	sofia.viscovi@vaxjo.se
Marijana Vukovic, fritidshem	marijana.vukovic@vaxjo.se

Lillemor Meijer Wadefur, slöjdlärare, fritidsped	lillemor.meijer@vaxjo.se
Gerda Pointner, lärare tyska	gerda.pointner@vaxjo.se
Minela Hajdarevic, elevkoordinator	Minela.hajdarevic@vaxjo.se
Johan Arvidsson Lille, elevassistent	Johan.anderssonlille@vaxjo.se
Miroslav Gotkovski, elevassistent	Miroslav.gotkovski@vaxjo.se